

OPERE SOCIALI SERVIZI S.p.A.

Modello Organizzativo 231/2001

Parte Seconda

Sezione Speciale inerente il PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE di cui alla Legge  
190/2012

Anni 2018-2020

## Sommario

PREMESSA .....	3
Le fattispecie di reato .....	5
Prima edizione 2018-2020.....	5
Contenuto e finalità del Piano.....	6
Il RPCT .....	7
Compiti e responsabilità .....	8
Poteri del RPCT .....	11
I referenti della prevenzione della corruzione .....	11
RPCT . Obblighi di pubblicazione .....	12
Flussi dal RPCT della prevenzione .....	18
Flussi/segnalazioni verso il RPCT.....	18
Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) .....	18
Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili .....	19
Gestione del rischio e misure di prevenzione della corruzione .....	20
Conflitto di interesse.....	24
Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n.39 del 2013 .....	24
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione .....	24
Obblighi di informazione .....	25
Formazione e Comunicazione.....	25
Sistema sanzionatorio .....	26
Adeguamento del Piano e clausola di rinvio .....	27
Entrata in vigore .....	27

## PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche nelle società in controllo pubblico.

La legge n. 135/2013 ha attribuito all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) i compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni ed Enti, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con delibera n. 72/2013, l' ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012, prevede che "I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari" (paragrafo 1.3 PNA, intitolato "Destinatari").

Tuttavia, "per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs.n.231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/ società di interesse generale).

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere pubblicati sul sito istituzionale."

Tale obbligo è stato ribadito dalle Linee guida per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa adottate con il Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'Interno e l'A.N.A.C. siglato in data 15 luglio 2014.

Al punto 2 viene infatti specificato, con riferimento al Piano Anticorruzione e al Piano per la

Trasparenza, che “la predisposizione dei due documenti è richiesta non soltanto alle amministrazioni e agli enti pubblici – intesi nell’accezione ormai classica dettata dall’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – ma anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali e, quindi, alle società da queste partecipate.

In seguito l’ANAC con determinazione n. 8 del 17/06/2015 ha emanato le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Successivamente con la Delibera n. 1134 dell’8/11/2017 sono state emanate le nuova Linee Guida in sostituzione della precedente determinazione n.8, al fine di emendarle ed adeguarle alle disposizioni di cui al D.Lgs. 175/2016.

Opere Sociali Servizi SpA rientra nei novero degli Enti privati in contratto pubblico di cui alla Determinazione n.1134/2017 sia per la composizione del Capitale Sociale, a maggioranza pubblica, sia per quanto disposto in Statuto e nei Patti Parasociali in relazione al controllo dell’azionista pubblico.

Per tali ragioni si è provveduto alla redazione quale specifica parte speciale del Modello 231/2001 del Piano Anticorruzione, come indicato dalla Delibera 1134/2017 e come specificato dalle disposizioni di cui all’art.2-bis comma 2 del D.lgs. 33/2013. La Delibera 1134/2017 al punto 3.1 prevede, infatti, che “in una logica di coordinamento e semplificazione degli adempimenti le società integrano il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della L.190/2012”.

Al fine di rispondere al fine posto dalla norma, il concetto di corruzione viene inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche

disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali, a titolo di esempio, i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

### Le fattispecie di reato

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte dalla Società.

Tutti i reati, però, sono stati rivalutati al fine dell'adozione del presente Piano per consentire una lettura organica e completa del presente documento con quelle ipotesi di reato che sono già state valutate nell'ambito della prima parte del Modello di Organizzazione e Gestione.

Prima edizione 2018-2020:

La presente versione del Piano rappresenta l'edizione elaborata nel corso del 2018 contestualmente all'elaborazione del Modello 231/2001.

In particolare l'attività svolta o programmata è la seguente:

-completamento della (pre) - analisi dei rischi, estendendola anche alle ulteriori aree individuate in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali, in aggiunta a quelle elencate dall'art. 1, co. 16 della legge n. 190/2012;

- determinazione del livello di rischio associato a ciascun ambito di rischio mediante valutazione congiunta svolta dal gruppo di lavoro costituito dai responsabili di funzione aziendali ed espressa come media delle stime indicate da ciascun partecipante al gruppo;
- valutazione conclusiva circa i livelli di rischio così rilevati e nelle considerazioni finali anche in ordine alla necessità di assumere ulteriori provvedimenti, oltre a quelli già individuati ed elencati nel successivo paragrafo denominato "Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili", volti a prevedere anche l'adozione di azioni preventive quali l'eventuale turn over del personale dipendente nelle aree ritenute a più alto rischio.

Di tutte le suindicate integrazioni si fornirà più ampio dettaglio nell'ambito dei successivi paragrafi della presenta edizione.

### **Contenuto e finalità del Piano**

Il rischio corruttivo preso in esame dalla L. 190/2012 si pone quale profilo di rischio per la Società e contestualmente ai profili di rischio previsti dalle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività della Società maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il Modello 231 contenente anche questa parte speciale viene pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".

Come evidenziato per la parte del Modello inerente le fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001, la Società ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

Ai dipendenti e ai collaboratori oltre che al Socio Operativo è data, quindi, comunicazione del Modello, nonché della sua reperibilità sul sito della Società affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. La mancata osservanza delle correlate disposizioni è soggetta alle sanzioni disciplinari previste nello specifico allegato del Modello.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti, al momento del loro ingresso in Azienda, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Al fine di renderne piena conoscenza e richiederne il rispetto, il Modello, compresa la presente Sezione inerente l'"Anticorruzione" sarà richiamato nei contratti come parte integrante dei comportamenti da tenere per gli affidamenti all'esterno di appalti, collaborazioni e consulenze.

Il Piano essendo una valutazione del rischio è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

### **II RPCT**

Le Linee Guida di cui alla Determinazione 1134/2017 evidenziano come il RPCT debba

essere un dirigente "evitando la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della Società come quelli con aree a maggior rischio corruttivo". L'organigramma societario, tuttavia, non permette, in considerazione delle funzioni svolte, di designare RPCT il direttore operativo, né è possibile ricorrere in via eccezionale come indicato dalle Linee Guida ad un componente senza deleghe del C.d.A., stante il fatto che la Società è amministrata da un A.U.

Per tali ragioni – ed essendo stato escluso (seppure incomprensibilmente) nella nuova versione delle Linee Guida la possibilità di assegnare la funzione di RPCT all'OdV – la persona designata è stata individuata nell'ambito dei soggetti a profilo non dirigenziale con competenze organizzativo-amministrative, cui verrà garantito un supporto esterno di natura giuridica, in particolare con competenze nell'ambito del diritto amministrativo e penale, al fine di permettere lo svolgimento delle attività con pienezza di competenze.

Con decisione dell'A.U. del 21 maggio 2018, quindi, è stato incaricato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) la Sig.ra Patrizia Garelli, incarico valido sino a revoca e in ogni caso fino alla nomina del successore.

La rinuncia all'incarico o la cessazione dall'incarico da parte del RPCT può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'A.U. e all' OdV.

L'A.U. procederà a comunicare la cessazione o la rinuncia al Presidente del Consiglio di Amministrazione delle Opere Sociali ASP unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Le Linee Guida evidenziano come, nel caso di specie, spetti all'A.U. l'esercizio di un potere di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato al fine di verificare che effettivamente ponga in essere quanto previsto dalla Legge e dalla presente Sezione del Modello.

Compiti e responsabilità:

I compiti e le responsabilità dell'RPCT sono evidenziate nella Legge 190/2012 oltre che nella Determinazione 1134/2017.

Vengono qui delineate, più che i compiti specifici, quindi, le azioni di coordinamento con l'OdV richieste dalle Linee Guida contenute nella Determinazione 1134/2017, non esaurendo, pertanto, il presente punto i compiti o le responsabilità dell'RPCT.

Il RPCT predispone le attività affinché il Modello contenente le misure della presente Sezione venga pubblicato sul sito della Società nella sezione "Amministrazione trasparente" e verifica che la pubblicazione avvenga entro i termini fissati dalla vigente normativa.

Il RPCT dovrà inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione della presente Sezione del Modello e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione della presente Sezione del Modello;
- coordinarsi, ogni qual volta vi sia la necessità di procedere alla modifica della presente sezione del Modello, l'RPCT, con l'OdV al fine di verificare la coerenza della presente Sezione con il Modello nella sua globalità;
- ricevere comunicazione dall'OdV di ogni violazione del Modello (prima parte) in quanto ogni violazione del Modello nelle Sezioni diverse dalla presente può essere sintomatica di violazioni che potrebbero portare alla commissione di reati di cui alla presente Sezione;
- informare l'OdV, ogni qualvolta l'RPCT verifichi la sussistenza di una violazione della presente Sezione del Modello, ferme restando le misure di tutela sul "whistleblowing" e quanto coperto da eventuale segreto istruttorio in caso di indagini penalmente rilevanti nell'ambito dei reati contro la pubblica amministrazione;
- non informare l'OdV nel caso in cui risultino soggettivamente coinvolti nella condotta di potenziale violazione della presente Sezione ovvero siano oggetto di denuncia tramite whistleblowing i componenti dell'OdV stesso
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. A tale proposito il RPCT predispone un Piano della formazione che dovrà essere presentato al Direttore Operativo entro la data del 31 dicembre 2018, stabilendo una programmazione di uno o più cicli di formazione, non necessariamente da esaurirsi entro il 31 dicembre dell'anno 2019. Sarà compito dell'RPCT evidenziare e proporre, ogni anno, entro la data



di approvazione del bilancio preventivo, le attività formative ritenute necessarie per il personale ai fini di quanto previsto nella presente Sezione del Modello. Nel caso di programmazione pluriennale che sia sufficiente a coprire le esigenze di formazione, entro la data del 30 giugno di ogni anno dovrà essere presentato all'RPCT lo stato di attuazione della formazione programmata;

- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse al RPCT o messe a sua disposizione e le modalità di interscambio tra RPCT e OdV delle proprie e correlate informazioni e raccolte dati. A tale proposito il RPCT predispone un apposito prospetto di rendicontazione delle informazioni che periodicamente dovranno essere rese disponibili dal Direttore Op.vo;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta, assicurandone la pubblicazione sul sito internet della società alla sezione "Amministrazione trasparente";
- predisporre e trasmettere alle Funzioni Aziendali e al Socio Operativo la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti e con le azioni svolte dall'OdV, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati dalla Società con il Codice Etico e con il Modello, e delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la Società nell'ambito delle attività aziendali "sensibili". A tale proposito il RPCT d'intesa con l'OdV dovrà predisporre entro la data del 30.06.2019 una proposta di modifica del documento "Condizioni Generali di Fornitura" che integri quanto previsto al presente alinea, prevedendo, se del caso, anche una proposta di

modifica della procedura aziendale inerente la gestione del ciclo degli acquisti in modo tale che la stessa adegui i criteri di distribuzione del presente documento a specifiche categorie di fornitori;

- esaminare l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; di tali notizie sarà data comunicazione all'OdV;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento, con particolare attenzione a quanto disposto dalla legge e dall'ANAC in tema di whistleblowing;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure inerenti l'attività "anticorruptiva", sollecitare le Funzioni Aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate. A tale proposito il RPCT d'intesa con l'OdV procederà a redigere apposite procedure di audit.

### **Poteri del RPCT**

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il RPCT potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente atti di corruzione e illegalità;

- effettuare, d'intesa con l'OdV, anche con l'ausilio di soggetti con apposite specifiche competenze e con il minimo impatto sull'attività gestionale aziendale, ispezioni e verifiche presso gli uffici potenzialmente in grado di commettere atti di corruzione o illegalità al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;

I referenti della prevenzione della corruzione:

Sono individuati quali referenti i seguenti soggetti:

1) Direttore Op.vo Dott.ssa Raffaella Carpo (DO)

A tali figure sono attribuiti i seguenti compiti:

- osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nella presente Sezione del Modello;
- attuare le attività informative nei confronti del RPCT/OdV, secondo quanto previsto nel Modello o nelle sue procedure attuative;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal RPCT fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalare tempestivamente, all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

### **RPCT. Obblighi di pubblicazione**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, prevedendo, a fianco dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'introduzione di

interventi diretti su trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e di Codice di comportamento.

Il 14 marzo 2013, in attuazione della delega contenuta nel comma 35, art.1, della legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

La trasparenza costituisce per la Società strumento prioritario di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità, nei limiti del segreto industriale e commerciale e degli altri limiti indicati dall'ANAC e dalla legge, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, la Società è impegnata a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella normativa e dalle Linee Guida dell'ANAC, per quanto compatibili con la propria natura privatistica, secondo quanto disposto anche dalla Deliberazione 1134/2017 anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Nella prima fase di attuazione del programma sarà data priorità alla organizzazione della sezione e sottosezioni del sito dedicate alla trasparenza, nell'obiettivo di allineare nel più breve tempo possibile i contenuti alle indicazioni fornite dall'ANAC in materia di adempimenti obbligatori per le società controllate.

Saranno pubblicati i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 con i contemperamenti contenuti nella determinazione dell'A.N.AC. 8/2015 e nell'allegato 1 della medesima determinazione.

Non saranno pubblicati i dati che la determina dell'ANAC 8/2015 come integrata e modificata dalla Deliberazione 1134/2017 ha definito non applicabili.

Si indicano di seguito i dati e le informazioni che complessivamente saranno oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

E', però, necessario tenere presente che il D.Lgs 97/2016 ha modificato in termini non lievi il

D.Lgs 33/13, estendendone integralmente l'applicazione (ai sensi dell'art 3 c.2) anche:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Si riporta nel seguito una breve *Nota di aggiornamento applicativo*.

Il principio di trasparenza amministrativa, prima incentrato su precisi obblighi di pubblicazione, è ora, invece, inteso anche e soprattutto come accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 novellato prevede, infatti, che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto".

Il diritto alla trasparenza può, pertanto, essere esercitato da chiunque attraverso due strumenti:

- 1) la pubblicazione obbligatoria dei documenti della P.A. relativi alla propria organizzazione ed attività;
- 2) l'accesso civico, nella duplice accezione di diritto di accedere ai documenti che le P.A. dovevano obbligatoriamente pubblicare e che hanno omesso di pubblicare e di diritto di informazione generalizzata su tutti gli atti della P.A. (anche quelli non sottoposti a pubblicazione obbligatoria).

E' quest'ultimo il c.d. FOIA (Freedom Of Information Act), ossia il diritto di accesso civico totale e diffuso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini.

Tale diritto prevede che ogni cittadino, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico diviene più esteso rispetto al dettato precedente perché prevede che ogni cittadino possa accedere gratuitamente e senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione (è stato, infatti, eliminato l'obbligo di identificare

chiaramente dati o documenti richiesti ed è stata esplicitata la prevista gratuità del rilascio di dati e documenti, salvo i costi di riproduzione) e che non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla richiesta di informazioni, se non adeguatamente motivato.

Esso viene esteso oltre che ai documenti e ai dati in possesso delle amministrazioni pubbliche, anche alle informazioni dalle medesime elaborate ed incontra i soli limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, così come individuati dal nuovo art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

In sintesi il decreto sulla trasparenza della p.a. prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della pubblica amministrazione e che non possa ricevere un diniego alla sua richiesta di informazioni, se non motivato. L'accesso riguarda tutte le informazioni comprese quelle che riguardano l'affidamento di gare ed appalti e l'invio di documenti in via digitale dovrà essere gratis. In caso di un rifiuto inoltre il cittadino potrà fare ricorso.

#### *La modifica degli obblighi specifici di pubblicazione.*

La novella legislativa ha, altresì, modificato notevolmente gli obblighi specifici di pubblicazione ed ha soppresso l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sostituendolo con l'indicazione, in un'apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 stesso.

Il D.Lgs 97/2016 apporta significative modifiche al Decreto Trasparenza con l'obiettivo di ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione, individuare i soggetti responsabili e quelli competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

In attuazione delle nuove prescrizioni legislative e nel rispetto del principio di trasparenza intesa quale 'accessibilità totale' delle informazioni, OSS si pone, quindi, l'obiettivo di procedere ad una completa revisione, nel proprio sito istituzionale, della sezione

“Amministrazione trasparente”, nella quale sono pubblicati i dati concernenti l’organizzazione e le attività, nell’ordine e secondo lo schema indicato nel D. Lgs. n. 33/2013, per quanto logicamente possibile secondo le seguenti sotto-sezioni c.d. di primo livello:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull’amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Ciascuna delle predette sotto-sezioni è, a sua volta, ripartita in sotto-sezioni di secondo livello, che contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale della Società, le attività espletate, i servizi erogati, i procedimenti

amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi.

Con la legge di riordino è stato rafforzato lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e sono state ricondotte ad unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale ed è stato, come meglio sopra precisato, rafforzato lo strumento dell'accesso civico, che consente a chiunque di vigilare, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Di grande rilievo il tema della qualità dei dati: le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate. ANAC rileva in merito "la tendenza delle amministrazioni a non concentrarsi sulla qualità dei dati pubblicati ma ad adempiere in modo poco critico alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa".

Il legislatore ha inteso, inoltre, con la novella, precisare i limiti all'ostensibilità dei dati, prevedendo l'obbligo di indicazione in forma anonima dei dati personali e l'obbligo di rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Ha, inoltre, ribadito che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, precisando tuttavia che, decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili comunque attraverso l'istituto dell'accesso civico aperto.

Inoltre, ha, altresì, previsto che l'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, possa determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento possa essere



inferiore a 5 anni.

Sempre, in tema di miglioramento della qualità dei dati e di semplificazione degli obblighi di pubblicazione per evitare duplicazioni, semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni ed agevolare l'accesso del pubblico ai dati, è stato previsto che:

- 1) la pubblicazione dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" possa essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti;
- 2) non è più obbligatorio trasferire, una volta scaduto il termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i dati e i documenti all'interno della sezione archivio del sito internet;
- 3) le pubbliche amministrazioni titolari di banche dati assolvono gli obblighi di pubblicazione permettendo l'accesso ai documenti soggetti all'obbligo contenuti nelle banche dati stesse.

Si prospetta così un cambiamento sostanziale nell'approccio con la problematica della chiarezza del linguaggio degli atti amministrativi e con quella dello sviluppo di modalità di presentazione e interazione dei contenuti tese alla visibilità, alla semplificazione, all'accessibilità, all'usabilità e alla comprensione da parte di qualsiasi utente.

#### *TABELLE*

La pubblicazione avviene rispettando i limiti prescritti dal novellato D.Lgs 33/2013.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale della Società e sono accessibili tramite apposito link selezionabile dalla home page. I dati sono inseriti direttamente nella suddetta sezione oppure sono da essa direttamente linkabili in quanto materialmente inseriti in altra sezione del sito. I dati relativi a ciascuna categoria di informazioni per i quali la norma prescrive un aggiornamento tempestivo, saranno aggiornati entro i 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o comunque nel momento in cui il dato è conoscibile. Ove sia prescritto un aggiornamento con periodicità trimestrale, semestrale o annuale, lo stesso avverrà entro i 30 giorni successivi alla scadenza del periodo indicato dalla norma.

Per quanto riguarda l'accesso civico, la Società ricevuta la richiesta, la trasmette al RPCT e ne informa il richiedente e nel caso in cui sussista ne informa anche l'eventuale controinteressato. Sentito il contro interessato, entro trenta giorni, la Società pubblica nel proprio sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e

contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui si verificano ritardi od omissioni nella pubblicazione e nella risposta, il richiedente può far ricorso al titolare del potere sostitutivo nella persona del RPCT delle Opere Sociali ASP. Il RPCT dell'ASP ricevuta la richiesta/segnalazione, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, tramite i competenti uffici, e dispone per la pubblicazione.

A seguito dell'evidenza di eventuali criticità sulla pubblicazione degli atti che siano emerse dalle attività di controllo svolte dall'RPCT, d'intesa con l'OdV, il RPCT provvede a proporre le opportune modifiche ed aggiornamenti al Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione, al cui interno deve considerarsi la sezione dedicata alla Trasparenza.

Inoltre il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

I Soggetti con i quali il RPCT deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- Direttore Operativo
- Responsabili di funzione
- O.d.V. ex D.Lgs. 231
- RPCT delle Opere Sociali ASP

Gli strumenti di raccordo sono i seguenti:

- confronti periodici per relazionare al RPCT, fatte salve le situazioni di urgenza;
- report che permettano al RPCT di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno della Società.

Il RPCT e i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti e al Socio Operativo relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Date le ridotte dimensioni organizzative della Società tutti i dipendenti e collaboratori diretti sono tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi di quanto

previsto nella presente Sezione del Modello è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

### **Flussi dal RPCT della prevenzione**

Dell'attività svolta il RPCT provvede a fornire riscontri all'A.U. ogni qual volta sia richiesto dallo stesso C.d.A. o sia dallo stesso RPCT ritenuto necessario, o comunque con cadenza almeno semestrale. L'RPCT relaziona all'A.U. e all'OdV, in merito:

- alle evidenze emerse dagli audit sostenuti a quella data nel corso dell'anno;
- all'andamento delle attività previste dal programma triennale per la corruzione e la trasparenza, evidenziando eventuali criticità nel rispetto delle scadenze previste dagli stessi e proponendo nel caso opportuni interventi correttivi;
- su eventuali notizie o fatti che possano essere stati anche solo potenzialmente origine di violazioni ai principi e/o ai contenuti della presente Sezione del Modello al fine di valutare, le eventuali opportune azioni correttive da apportare alla presente Sezione del Modello.

### **Flussi/segnalazioni verso il RPCT**

#### **Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)**

Devono essere trasmesse al RPCT, da parte di tutti i destinatari del Modello, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.

Le informazioni acquisite dal RPCT saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno

effettuato la falsa segnalazione.

In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- 1) consenso del segnalante;
- 2) la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- 3) la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità risulta essere assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Il RPCT valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il RPCT della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

Tutte le segnalazioni dovranno essere effettuate attraverso indirizzo di posta elettronica indirizzate a [patrizia.garelli@operesocialiservizi.it](mailto:patrizia.garelli@operesocialiservizi.it).

Allo stesso indirizzo di posta potranno venire inoltrate richieste di chiarimenti che il RPCT valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del RPCT in un archivio strettamente riservato.

Dell'opportunità del whistleblowing la Società deve dare evidenza e portare a conoscenza tutti gli addetti con apposite azioni.

### **Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili**

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il gruppo di lavoro che verrà individuato all'interno della Società procederà entro il marzo 2019 a completare la mappatura dei processi nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, delle strutture coinvolte oltreché la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. e nella Determinazione ANAC n. 8/2015 (Linee Guida) per quanto riferibili alla Società, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà quindi completata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del RPCT e il coinvolgimento del Socio Operativo per quanto necessario.

Per ciascuna attività si deve individuare la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che Società potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi.

Gestione del rischio e misure di prevenzione della corruzione:

Di seguito viene presentato il risultato di una pre-analisi e valutazione delle attività a rischio di corruzione e le corrispondenti misure di prevenzione da aggiornarsi con l'analisi da effettuare entro il marzo 2019.

Dapprima viene riportato l'esito delle valutazioni riferite all'analisi condotta sulle aree di rischio individuate dalla L. 190/2012, successivamente vengono presentate le valutazioni riferite alle ulteriori aree individuate dalla Società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali, in conformità alle citate Linee Guida dettate dall'ANAC con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Per ciascuna area di rischio viene presentata, in estrema sintesi: la descrizione del rischio individuato, le attività da porre in essere nel corso del 2019 per eliminare il rischio o ridurre la probabilità di accadimento, il riferimento (ove esistenti) delle procedure o atti aziendali attualmente esistenti a presidio del rischio e, infine, la valutazione del livello del rischio, espressa in sintesi come media aritmetica delle valutazioni fornite, per ciascun ambito di rischio, da ciascun appartenente al gruppo di lavoro.

#### **AREA A) L. 190/2012**

– autorizzazioni e concessioni

Tenuto conto dell'oggetto sociale della Società e delle attività economico produttive svolte in concreto, e la natura non autoritativa della Società tale area di rischio non è concretamente configurabile nella Società.

L'Ente non rilascia autorizzazioni o concessioni.

## **AREA B) L. 190/2012**

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Area di rischio Descrizione del rischio

### Provvedimenti previsti per anno 2019

b.1a Prevedere nella procedura aziendale relativa agli acquisti o all'affidamento del servizio la verifica delle cause di conflitto di interesse in capo al soggetto che deve procedere all'acquisto o all'affidamento del servizio, ovvero, nel caso di commissioni di gara, in capo ai commissari.

Prevedere, ove reso possibile dalla struttura ristretta di personale della Società, un criterio di turnazione del personale nelle eventuali commissioni di gara.

Rischio di agevolare o avvantaggiare taluni partecipanti alla procedura di affidamento a causa di relazioni di parentela o quant'altro previsto dalle norme in tema di conflitto di interesse;

b.1b Prevedere un Modulo per l'attestazione da parte di ogni singolo Commissario, in caso di valutazione effettuata non in forma automatica, che non vi siano cause di conflitto di interesse sia nell'assunzione che nell'espletamento dell'incarico.

Rischio di accordi collusivi finalizzati a confermare l'affidamento degli appalti alle medesime ditte già affidatarie

Affidamento di lavori servizi e forniture

Rischio di agevolare, avvantaggiare taluni partecipanti alla procedura di affidamento

b.3 Prevedere nelle procedure di gara negoziate l'apertura pubblica delle offerte economiche

### **Procedure / documenti di riferimento della Società:**

Approvvigionamenti

Regolamento Acquisti interno

## **AREA C) L. 190/2012**

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Accordi collusivi con i soggetti sprovvisti dei requisiti previsti.

Provvedimenti previsti per anno 2019.

L'Ente non eroga contributi o sussidi a terzi.

L'Ente gestisce le morosità e le relative azioni di recupero.

c.1 Prevedere la predisposizione/modifica della specifica procedura aziendale al fine di formalizzare prassi di controllo periodico delle morosità e delle azioni di gestione e recupero.

**AREA D) L. 190/2012**

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Area di rischio Descrizione del rischio

Provvedimenti previsti per anno 2019

Non è prevista nei Patti Parasociali l'assunzione diretta di personale da parte dell'Ente.

Competenze ed emolumenti del personale dipendente.

Rischio di accordi collusivi fra il personale dipendente al fine di poter riconoscere quote di stipendi o competenze non dovute

d.1 Prevedere un controllo a campione semestrale precedente alla liquidazione delle competenze su un campione di cedolini paga al fine di verificare la correttezza delle competenze attribuite al personale da parte dell'ufficio programmazione movimento.

**Procedure / documenti di riferimento:**

Manuale Gestione Integrato 6

Gestione Risorse Umane

Regolamento aziendale per le assunzioni (non previste assunzioni dirette come da Patti para sociali)

Ad esito dell'analisi condotta pertanto si può ragionevolmente affermare che:

- i processi aziendali inizialmente individuati come a rischio presentano tutti un indicatore del livello del rischio medio.
- il processo maggiormente esposto al rischio di corruzione è quello relativo alla gestione degli appalti e dei contratti, il quale tuttavia risulta essere connotato dalle seguenti caratteristiche:
  - elevata segregazione delle funzioni;

- elevato livello di dettaglio delle procedure esistenti a presidio delle attività aziendali.

Tali considerazioni, unitamente alle azioni individuate - quali interventi idonei a ridurre la probabilità di accadimento del fatto corruttivo secondo quanto già specificatamente riportato nella presente Sezione del Modello PTPC, e alle ridottissime dimensioni organizzative della Società oltre che al non elevato ammontare degli acquisti consentono di affermare che allo stato non pare necessario prevedere quale ulteriore misura di prevenzione una specifica procedura che preveda la rotazione del personale preposto alla gestione del suindicato processo.

Del resto le stesse linee guida emanate da ANAC prevedono che la misura della rotazione del personale debba avvenire "compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa", prevedendo peraltro che "altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi i compiti di a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche".

La diffusa presenza di livelli del rischio medio trova pieno riscontro anche nell'analisi dei dati oggettivi che si riferiscono agli aspetti indicati dalla stessa ANAC con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 in merito ai criteri suggeriti per integrare le valutazioni del livello di rischio riferito ai singoli processi.

In particolare nel caso di OSS non si sono mai verificati:

- precedenti giudiziari o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per cause riconducibili a reati contro la PA il falso e la truffa;
- procedimenti per responsabilità amministrativo contabili;
- ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- segnalazioni pervenute anche da Enti o soggetti esterni all'azienda.

Le attività o le fasi di processo per le quali sono risultati i più elevati livelli di rischio verranno trattate prioritariamente con le misure di prevenzione, conformemente a quanto indicato anche nel PNA.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.



La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

### **Conflitto di interesse**

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190/2012, OSS spa adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte.

### **Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013**

Non esistono al momento fattispecie rilevanti.

### **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

Il RPCT verifica, nei limiti consentiti dalla legislazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Il RPCT provvederà, entro la data del prossimo 28 febbraio, ad adottare un apposito modello di autocertificazione mediante il quale i soggetti su indicati possano rendere l'apposita dichiarazione.

### **Obblighi di informazione**

I Referenti informano tempestivamente il RPCT di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Modello.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al RPCT qualsiasi anomalia accertata, indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della

stessa.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### **Formazione e Comunicazione**

Il RPCT individua le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione.

La Società, al fine di dare efficace attuazione alla presente Sezione del Modello, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

A tal fine la presente Sezione sarà integralmente pubblicata insieme al Modello sull'apposita sezione della pagina dedicata all'Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, fornendo anche opportuna evidenza delle sue eventuali revisioni intervenute in corso anno.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del PTPC non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

In merito all'adozione di specifiche azioni volte a garantire la conoscibilità dei contenuti del presente Piano e l'impegno da parte dei soggetti destinatari a rispettarne i principi, si rinvia a quanto indicato al precedente paragrafo "Sistema dei controlli - Compiti e Responsabilità".

La Società intende ribadire che non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare

i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal RPCT.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **Sistema sanzionatorio**

La Società mutua il sistema disciplinare adottato all'interno del Modello, in ossequio al D.lgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

I destinatari, quindi, sono tenuti al rispetto:

- a) dei principi di comportamento previsti dal Modello nella prima parte;
- b) del Codice Etico;
- c) della presente Sezione integrante il Modello;

Considerato che la violazione delle norme contenute nella presente Sezione del Modello comporta responsabilità disciplinare, la Società, applicherà il proprio sistema disciplinare come definito nel Modello quale strumento di contestazione e assunzione di provvedimenti disciplinari riconducibili alle violazioni delle norme di legge previste in materia di anti corruzione e di trasparenza, nonché dei principi e del Codice Etico di cui alla parte prima del Modello.

A tale proposito si dà atto che, anche in considerazione dell'avvenuta recente adozione del Modello 231, il relativo Codice Etico integra già i principi cardine che ispirano al rispetto delle normative in materia di anti corruzione e pertanto non si ritiene necessario allo stato attuale prevedere una specifica integrazione dello stesso.

Il RPCT per la prevenzione avrà comunque il compito di vigilare sul rispetto dei contenuti del Codice Etico e, ove si rendesse necessario, di provvedere senza indugio a proporre le opportune modifiche dello stesso, sentito preliminarmente l'O.d.V. ex D.Lgs. 231/2001.

Il RPCT provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

### **Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società.

Le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT, condivise con l'OdV, ed approvate dall' A.U.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **Entrata in vigore**

Il PTPC di OSS SpA entra in vigore il \_\_\_\_\_ 2018.